Lexmark™ Z65 Color Jetprinter™ ユーザーズガイド
Lexmark Z65n Color Jetprinter

Mac OS 8.6 - 9.2 対応版

このたびは Lexmark プリンタをお買い上げいただき誠にありがとうございます。

本書では Mac OS 8.6-9.2 でプリンタから印刷する方法およびプリンタソフトウェアの詳細について説明しています。

本書の使いかた

情報へのアクセス

- Acrobat Reader の［ウィンドウ］メニューから［しおりを表示］を選択します。しおりの項目をクリックするとそのページにジャンプします。
- Acrobat Reader のツールバーにある矢印 をクリックして、ページを前後に進めます。
- 青色のテキストをクリックするとリンク先にジャンプします。
- ページ右上の青色の章のタイトルをクリックすると、現在開いている章の最初のページにジャンプします。

- 索引の項目をクリックするとその項目のあるページにジャンプします。

用語の検索

1. Acrobat Reader の「編集」メニューで「検索」を選択します。
2. 「検索する文字列」ボックスに単語を入力します。
3. 「検索」ボタンをクリックします。

必要なページの印刷

1. A4 の普通紙を給紙口にセットします。
2. Acrobat Reader の「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
3. 「印刷方向」を （横）に設定し「OK」をクリックします。
4. Acrobat Reader の「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。印刷するページを指定して「印刷」ボタンをクリックします。

印刷の基本

一般的な印刷操作は以下のような手順になります。

書類の作成

アプリケーションで書類を作成します。

「用紙設定」ダイアログで用紙のサイズ、印刷方向を設定します。

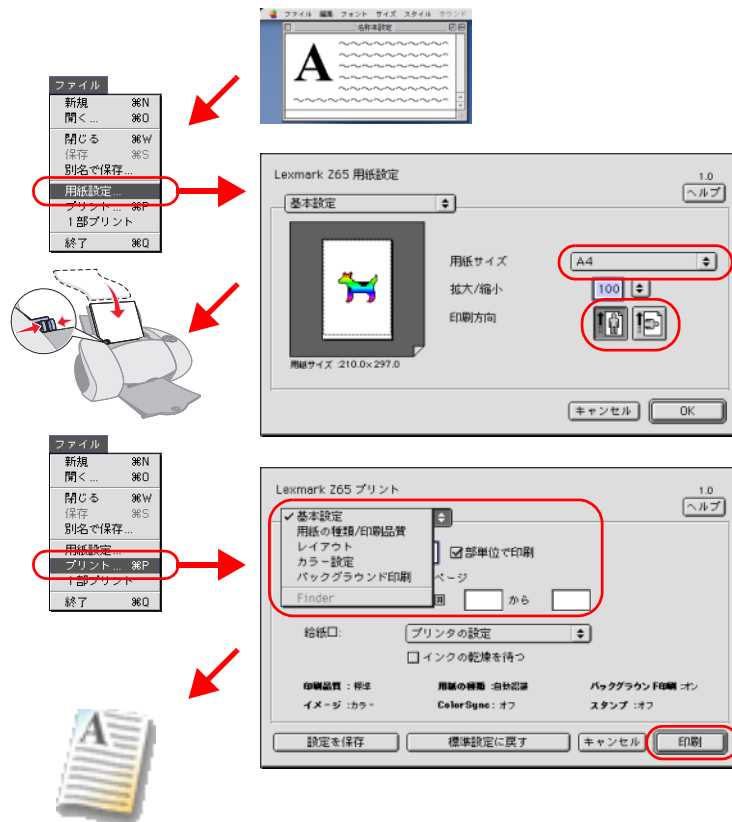
用紙のセット

印刷する用紙をプリンタにセットします。

「プリント」ダイアログの設定

印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。

印刷

「プリント」ダイアログの「印刷」ボタンをクリックして印刷を開始します。

書類の作成

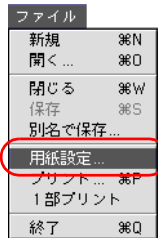
1 書類の作成に必要な素材およびアプリケーションを用意します。

2 アプリケーションを開きます。

3 「ファイル」メニューから「新規 ...」を選択します。

4 「用紙設定」ダイアログの設定をします。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

(2)「用紙サイズ」で用紙サイズを選択します。

(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

5 書類を作成します。アプリケーションの操作方法については、アプリケーションのマニュアルを参照してください。

6 「ファイル」メニューから「保存」を選択します。

メモ

メニュー名はアプリケーションによって異なります。

印刷

書類を作成したら以下の 3 つのステップで印刷します。

ステップ 1　用紙のセット

ステップ 2「プリント」ダイアログの設定

ステップ 3　印刷

メモ

フォトペーパーや、バナー紙、OHP フィルム、アイロンプリント紙などの用紙に印刷する場合は、印刷テクニックを参照してください。

お使いのプリンタには 2 つの給紙口があります。通常は用紙センサーが装備された給紙口 1（手前）をお使いください。

各給紙口にセットできる用紙の枚数は以下のとおりです。

用紙の種類	給紙口 1 （用紙センサー付）	給紙口 2* （用紙センサーなし）
普通紙（インクジェットプリンタ専用紙）	○ 約 100 枚	○ 約 150 枚
ハガキ	○ 約 30 枚	×
封筒	○ 約 10 枚	×
カード	○ 約 10 枚	×
フォトペーパー / 光沢紙	○ 約 25 枚	○ 約 25 枚
コート紙	○ 約 100 枚	○ 約 150 枚
アイロンプリント紙	○ 約 25 枚	○ 約 25 枚
OHP フィルム	○ 約 10 枚	○ 約 10 枚
ラベルシート	○ 約 25 枚	○ 約 25 枚

* 給紙口 2（後側）には A4 または Letter サイズの用紙のみセットできます。

メモ

用紙センサーの使用方法については用紙センサーの使いかたを参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

以下では例として、普通紙のセット方法を説明します。

1 給紙口 1 と給紙口 2 の用紙サポーターを起こします。

2 用紙の印刷面を手前に向け、給紙口の右端にそろえてセットします。給紙口 1 には約 100 枚まで、給紙口 2 には約 150 枚までセットできます。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

A4 サイズの普通紙以外の用紙のセット方法については印刷テクニックを参照してください。

ステップ 2　「プリント」ダイアログの設定

1 印刷する書類を開きます。

A4 サイズの普通紙に標準の印刷品質で印刷する場合は、ステップ 3 印刷に進んでください。

2 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。

印刷テクニックの各節を参照して、書類に適した設定をしてください。

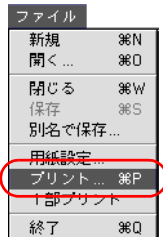
メモ

プリンタソフトウェアの詳細については、プリンタソフトウェアについてを参照してください。
お使いのプリンタに装備されている用紙センサーについては用紙センサーの使いかたを参照してください。

ステップ 3　印刷

1 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

2 「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

3 「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量は普通紙の場合、約 150 枚です。150 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

印刷テクニック

書類を作成したら印刷します。本章では以下の印刷方法を説明します。

いろいろなサイズの用紙に印刷

- **A4 の普通紙に印刷**
- **ハガキに印刷**
- **封筒に印刷**
- **カードに印刷**
- **バナー紙に印刷**

いろいろな種類の用紙に印刷

- **光沢紙、フォトペーパーに印刷**
- **コート紙に印刷**
- **アイロンプリント紙に印刷**
- **OHP フィルムに印刷**
- **ラベルに印刷**

便利な印刷テクニック

- **ユーザー定義サイズの設定**
- **拡大または縮小印刷**
- **スタンプマークの印刷**
- **逆順で印刷**
- **カラーイメージのモノクロ印刷**
- **インクの節約**
- **両面印刷**
- **割り付け印刷**
- **小冊子の印刷**
- **ポスター印刷**

A4 の普通紙に印刷

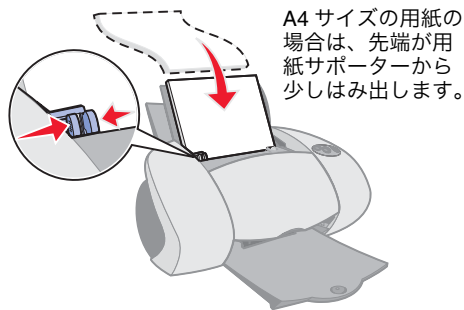
普通紙は給紙口 1 には約 100 枚まで、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）には約 150 枚までセットできます。A4 の普通紙に標準の印刷品質で印刷する場合は、以下のプリンタソフトウェアの標準設定がそのまま利用できます。

印刷品質	標準
用紙サイズ	A4
印刷方向	縦
用紙の種類	自動
給紙口	プリンタの設定

1 給紙口 1 と給紙口 2 の用紙サポーターを起こします。

2 用紙の印刷面を手前に向け、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

A4 サイズの用紙の場合は、先端が用紙サポーターから少しはみ出します。

4 印刷する書類を開きます。

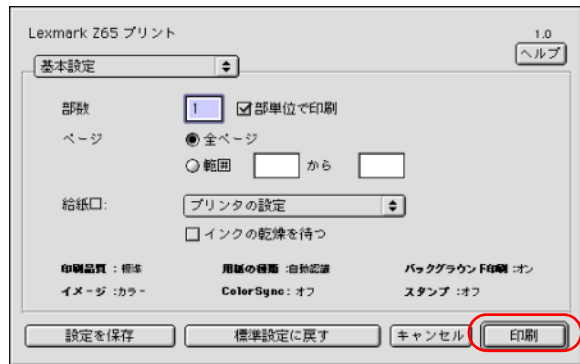
5 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

6 「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

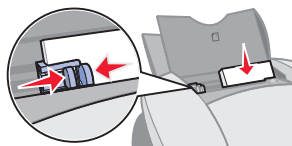
7 「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量は普通紙の場合、約 150 枚です。150 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

ハガキに印刷

ハガキは給紙口 1 に約 30 枚までセットできます。ハガキ以外のカードを印刷する場合は、カードに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口 1 の右端にそろえてください。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、ハガキの幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で「ハガキ」を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で「プリンタの設定」または「給紙口 1」を選択します。

メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4) 用紙の種類を選択します。
「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は、「普通紙」、「コート紙」「フォトペーパー / 光沢紙」のいずれかを選択してください。

(5) 印刷する書類の内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は「高品質」または「最高品質」を、それ以外の場合は「標準」を選択します。

メモ
高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

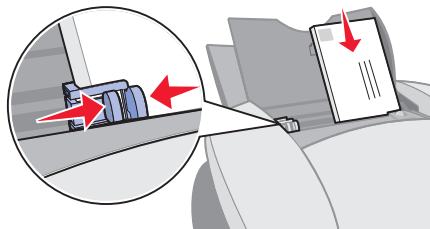
ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

封筒に印刷

封筒は給紙口 1 に約 10 枚までセットできます。飾り窓や深いエンボス模様、綴じひも、留め金などのついた封筒は使用しないでください。必ず未使用で折り目やしわ、破れた部分などがない封筒を使用してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口 1 の右端にそろえてください（図は洋形封筒の場合）。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした封筒のサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

メモ

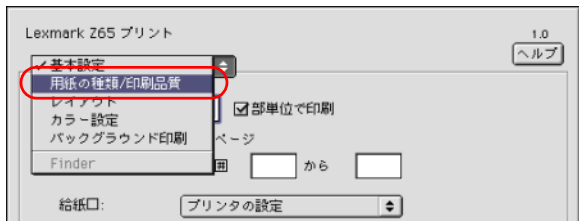
- 定形サイズ以外の封筒に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。
- アプリケーションで封筒の置き方を設定できる場合は、封筒を短い辺から送り込む設定にしてください。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で「プリンタの設定」または「給紙口 1」を選択します。

メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は「普通紙」を選択します。

(5)「印刷品質」で「標準」を選択します。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

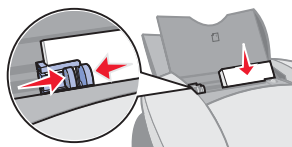
排紙トレイの容量は封筒の場合、約 10 枚です。10 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

カードに印刷

グリーティングカード、インデックスカード、フォトカードなどは給紙口 1 に約 10 枚までセットできます。ハガキに印刷する場合は、ハガキに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、プリンタ内に短い辺から送り込まれるようセットします。給紙口 1 の右端にそろえてください。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

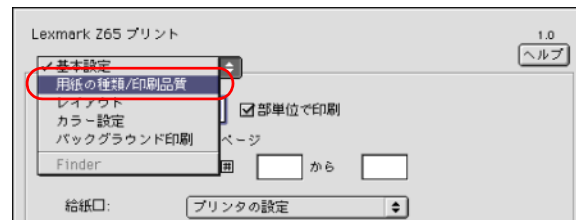
(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットしたカードのサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

メモ
定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で「プリンタの設定」または「給紙口 1」を選択します。

メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4) 印刷するカードの種類によって以下のように選択します。

- 用紙の種類：

「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は「フォトペーパー / 光沢紙」（フォトカードの場合）または「普通紙」（フォトカード以外の用紙の場合）を選択します。

- 印刷品質：

フォトカードの場合は「高品質」または「最高品質」、それ以外の場合は「標準」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

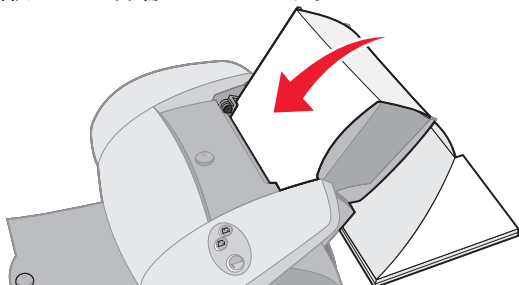
用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。またはインクの乾燥を待つを選択してください。

バナー紙に印刷

メモ

オペレーティングシステムのバージョンおよびアプリケーションによってはバナー紙に印刷できない場合があります。

ステップ 1　用紙のセット

1 給紙口 1 からすべての用紙を取り除きます。
2 印刷に必要な枚数より 1 枚余分に切り取ったバナー紙の束をプリンタの後ろに置きます。
3 印刷面を手前に向けて用紙の先端を給紙口 1 に差し込みます。
4 用紙を給紙口 1 の右端にそろえます。

5 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

用紙を押し込むと紙づまりが発生する場合があります。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。
2 用紙サイズと印刷方向を確認します。
 (1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
 (2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットしたバナー紙のサイズ（「バナー紙（A4)」）を選択します。
 (3) 印刷方向を選択します。

 (4)「OK」をクリックします。

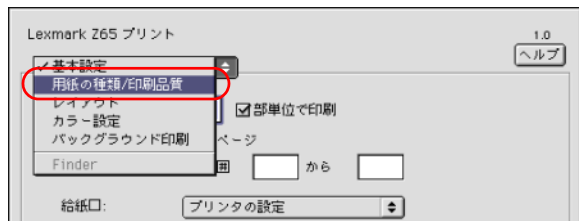
メモ

「用紙サイズ」で「バナー紙」を選択しないと紙づまりが発生する場合があります。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。
 (1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
 (2)「給紙口」で「プリンタの設定」または「給紙口 1」を選択します。

メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタで用紙送りボタン 1 を押して給紙口 1 を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は「普通紙」を選択します。

(5)「印刷品質」で「標準」を選択します。

ステップ 3　印刷

1「印刷」ボタンをクリックします。

2 プリンタの用紙送りボタン1を押してプリンタに残っているバナー紙を排紙します。

3 余分な 1 枚を切り離します。

光沢紙、フォトペーパーに印刷

光沢紙やフォトペーパーは写真を印刷するのに適しています。給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 25 枚までセットできます。

フォトカードに印刷する場合、用紙のセット方法についてはカードに印刷を参照してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ

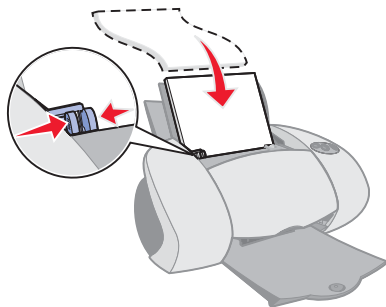
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

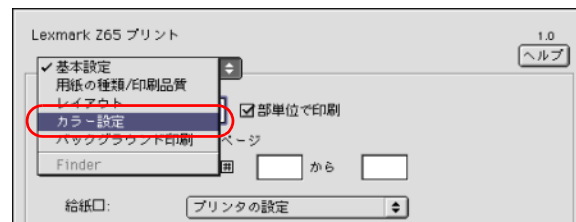
メモ

定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

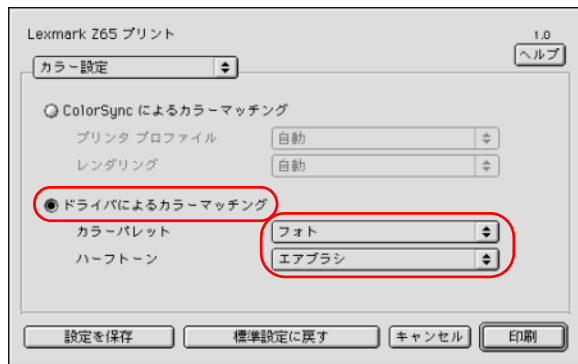
3 カラー設定を確認します。

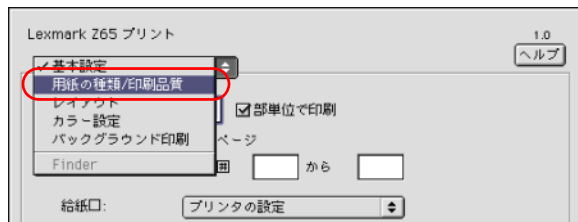
(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「カラー設定」を選択します。

(4)「ドライバによるカラーマッチング」を選択します。

(5)「カラーパレット」が「フォト」に、「ハーフトーン」が「エアブラシ」に設定されているのを確認します。

4 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(2)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。
印刷結果が予想と異なる場合は「フォトペーパー / 光沢紙」を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」で「フォトペーパー / 光沢紙」を選択します。

(3)「印刷品質」で「高品質」または「最高品質」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

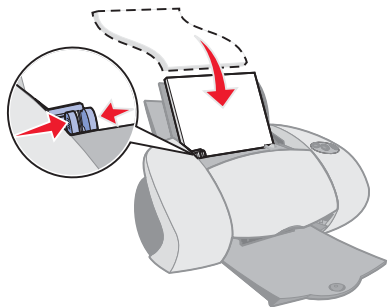
用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。または**インクの乾燥を待つ**を選択してください。

コート紙に印刷

コート紙は給紙口 1 には約 100 枚まで、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）には約 150 枚までセットできます。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 用紙の印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

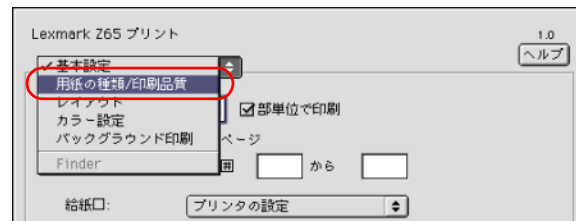
(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

メモ
定形サイズ以外の用紙に印刷する場合は、ユーザー定義サイズの設定を参照してください。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は「コート紙」を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」で「コート紙」を選択します。

(5)「印刷品質」で「標準」または「高品質」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量はコート紙の場合、約 150 枚です。150 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

アイロンプリント紙に印刷

アイロンプリント紙は給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 25 枚までセットできます。

アイロンプリント紙に印刷する前に普通紙に印刷し、アプリケーションからどのように印刷されるかを確認してみることをお勧めします。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

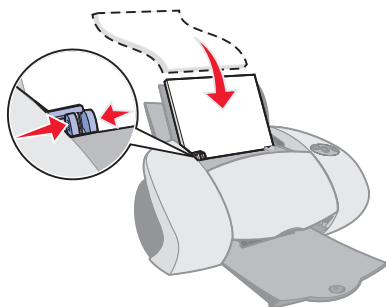
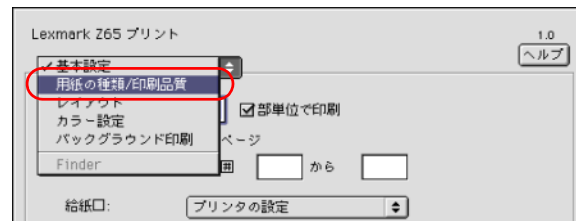
1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「アイロンプリント紙」を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」で「アイロンプリント紙」を選択します。

(5)「印刷品質」で「標準」を選択します。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。または**インクの乾燥を待つ**を選択してください。

OHP フィルムに印刷

OHP フィルムは給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 10 枚までセットできます。必ずインクジェットプリンタ専用の OHP フィルムを使用してください。

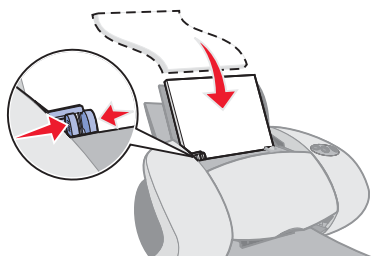
ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 保護紙がある場合は取り除きます。

3 ざらざらした面（印刷面）を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

取り外し可能なテープがフィルムに貼付されている場合は、テープのある面を下にし、テープのある方からプリンタ内に送り込まれるようにします。

4 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

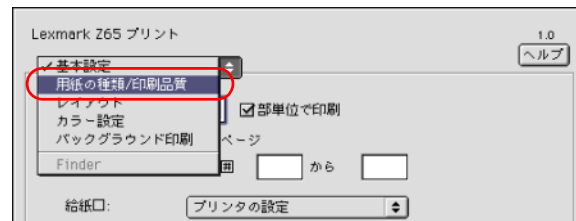
2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は「OHP フィルム」を選択します。給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」で「OHP フィルム」を選択します。

(5)「印刷品質」で「標準」または「高品質」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

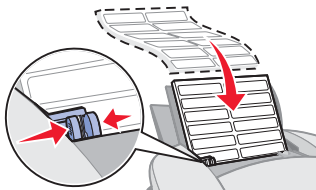
メモ

用紙が排出されたらすぐに排紙トレイから取り除き、インクを乾燥させてから重ねてください。または**インクの乾燥を待つ**を選択してください。印刷した内容によっては乾燥に 15 分程度かかる場合があります。

ラベルに印刷

ラベルシートは給紙口 1、給紙口 2（A4 または Letter サイズのみ対応）ともに約 25 枚までセットできます。必ずインクジェットプリンタ専用のラベルシートを使用してください。

紙づまりの原因となるため、ラベルの一部がはがれていたり、めくれているシートは使用しないでください。また、各ラベルの縁から 1 mm 以内の場所には印刷しないようにしてください。

ステップ 1　用紙のセット

1 用紙のパッケージの説明をよく読みます。

2 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

3 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。
印刷結果が予想と異なる場合は「普通紙」を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」で「普通紙」を選択します。

(5)「印刷品質」で「標準」を選択します。

メモ

高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックします。

メモ

排紙トレイの容量はラベルシートの場合、約 10 枚です。10 枚以上印刷する場合は、排紙トレイが一杯になったら、トレイから用紙を取り除いてください。

ユーザー定義サイズの設定

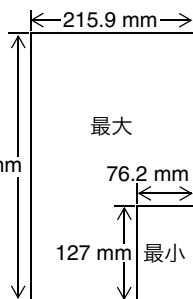
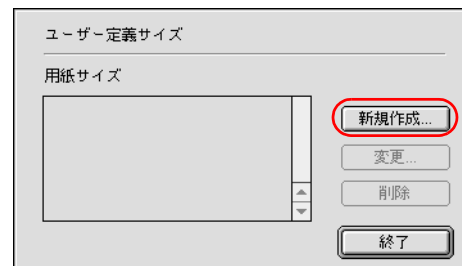
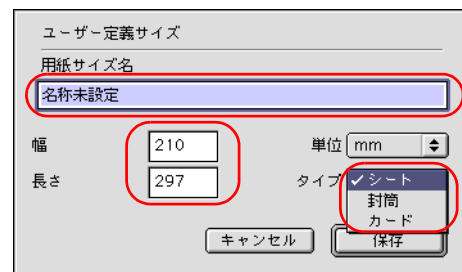
右図に示す範囲内の用紙サイズが設定できます。

用紙サイズを登録すると、「用紙設定」ダイアログで他の用紙サイズと同様に選択することができます。

215.9 mm
355.6 mm
最大
76.2 mm
127 mm
最小

1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

3 「用紙サイズ」で「ユーザー定義」を選択します。

4 「新規作成 ...」ボタンをクリックします。

5 使用する用紙サイズに名前をつけて「用紙サイズ名」に入力します。「単位」が mm になっているのを確認して、用紙の「幅」と「長さ」を入力し、用紙の「タイプ」を選択します。

6 「保存」をクリックします。

7 「ユーザー定義サイズ」ダイアログで「終了」をクリックします。

8 「用紙設定」ダイアログで「OK」をクリックします。

「用紙サイズ」ポップアップメニューに作成した用紙サイズの名前が表示され、次回から用紙サイズとして選択することができます。

拡大または縮小印刷

作成した書類のページサイズを拡大または縮小して、異なるサイズの用紙に印刷する場合は、拡大率または縮小率を設定します。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

3 「用紙サイズ」ポップアップメニューから給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。

4 「拡大 / 縮小」に拡大率または縮小率をパーセントで入力します。拡大して印刷する場合は 100 以上、縮小して印刷する場合は 100 未満の数値を入力します。

5 「OK」をクリックします。

スタンプマークの印刷

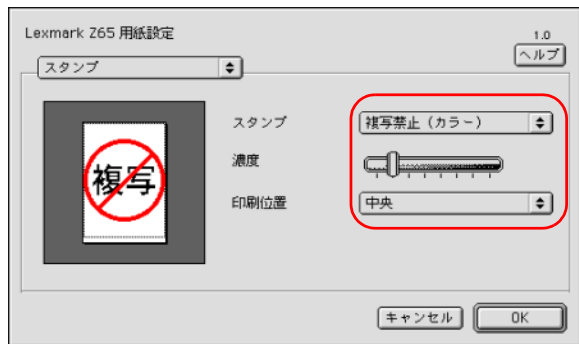
スタンプで押したようなマークを背景として印刷することができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

3 左上のポップアップメニューで「スタンプ」を選択します。

4 スタンプの種類、印刷の濃さ、印刷する位置を選択します。

5 「OK」をクリックします。

オリジナルのスタンプマークの追加

1 アプリケーションでスタンプマークを作成し、PICT フォーマットで保存します。

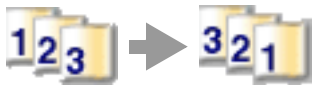
2 作成した PICT ファイルをクリックしてハイライトし、「編集」メニューから「コピー」を選択します。

3 デスクトップの Macintosh HD アイコンをダブルクリックします。

4 「システム フォルダ」→「初期設定」フォルダ→「プリント初期設定」フォルダの順にダブルクリックして開きます。

5 「プリント初期設定」フォルダにスタンプマークの PICT ファイルをペーストします。

逆順で印刷

ページ数が多い書類を印刷する場合、「逆順で印刷」を設定し最後のページから印刷すると、印刷終了後にページを並べ替える手間を省くことができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

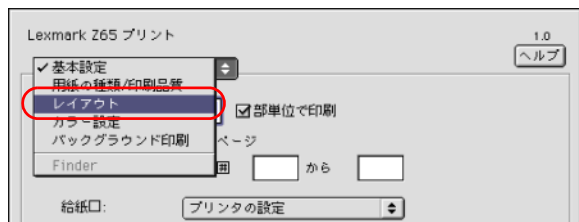
1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

3 「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ

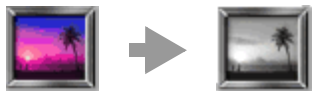
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

4 ポップアップメニューで「レイアウト」を選択します。

5 「逆順で印刷」にチェックマークをつけます。

6 必要に応じて、印刷テクニックの各節を参照してその他の設定を行います。

7 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

カラーイメージのモノクロ印刷

ブラックカートリッジを使用して、カラーイメージをモノクロで印刷することができます。カラーのインクを使用しないので、カラーカートリッジを長持ちさせることができます。

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

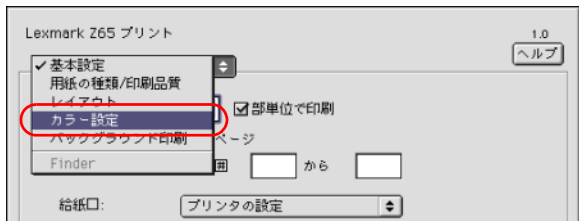
1 印刷する書類を開きます。

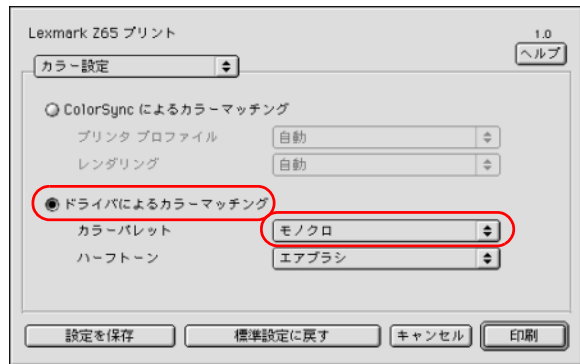
2 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

3 「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

4 ポップアップメニューで「カラー設定」を選択します。

5 「ドライバによるカラーマッチング」を選択します。

6 「カラーパレット」で「モノクロ」を選択します。

7 必要に応じて、印刷テクニックの各節を参照してその他の設定を行います。

8 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

インクの節約

以下の方法でプリントカートリッジのインクを節約することができます。

カラーおよびブラックインクの節約

- 「下書き」モードで印刷

インクが節約できるほか、印刷時間も短縮されますが、印刷品質は低下します。書類の試し刷りに利用できます。

カラーインクの節約

- カラーイメージのモノクロ印刷

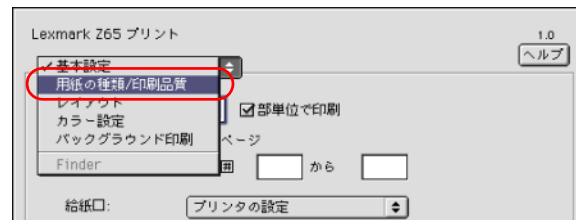
「下書き」モードで印刷

用紙を給紙口にセットしたら（⇒ステップ 1 用紙のセット）、以下のように設定します。

1 印刷する書類を開きます。

2 アプリケーションの「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

3 「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

4 ポップアップメニューで「用紙の種類 / 印刷品質」を選択します。

5 「印刷品質」で「下書き」を選択します。

6 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

両面印刷

用紙の両面に印刷することができます。より良い印刷結果を得るために、インクが裏面ににじまない程度の厚みがある用紙を使用してください。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

メモ
給紙口に用紙を押し込まないようにしてください。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

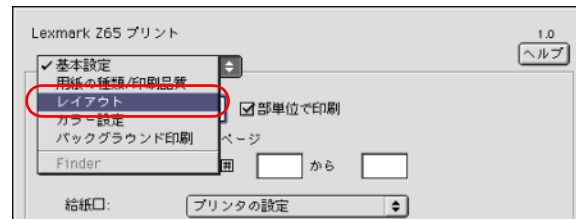
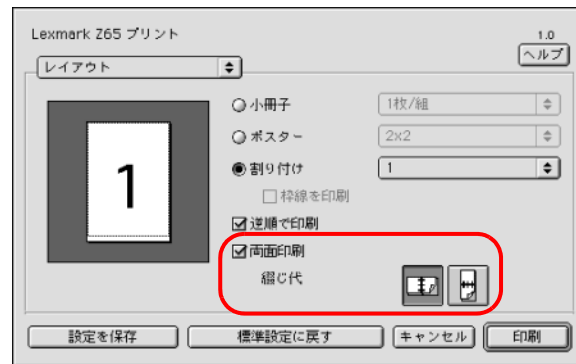
メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。
印刷結果が予想と異なる場合は給紙口にセットした用紙の種類を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」でセットした用紙の種類を選択します。

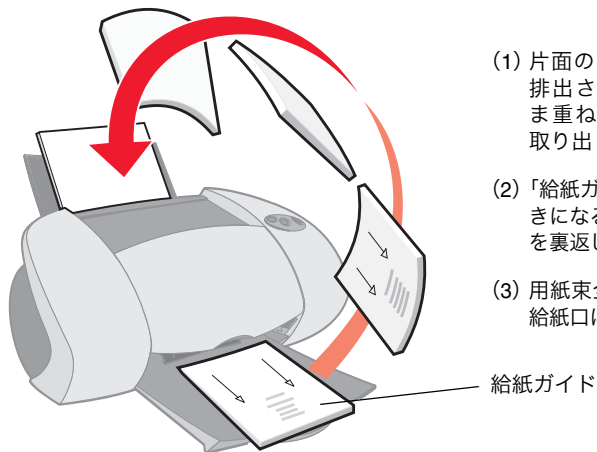
(5) 印刷する書類の内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は「高品質」または「最高品質」を選択します。

4 両面印刷に必要な設定をします。

(1) ポップアップメニューから「レイアウト」を選択します。

(2)「両面印刷」にチェックマークをつけ、「綴じ代」を選択します。

ステップ 3　印刷

1 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

奇数ページが印刷されます。

2 片面の印刷が終了すると、画面上に用紙をセットしなおすように指示するメッセージが表示されます。

(1) 片面の印刷が終了したら、排出された用紙をそのまま重ねて排紙トレイから取り出します。

(2) 「給紙ガイド」の矢印が下向きになるようにもち、用紙束を裏返します。

(3) 用紙束全体を裏返したまま給紙口にセットします。

給紙ガイド

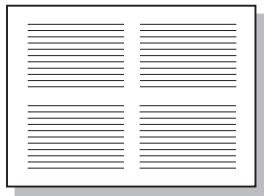
メモ

「給紙ガイド」の矢印の向きは、印刷方向と綴じ代の設定によって上図とは異なります。いずれの場合も必ず矢印を下向きにして給紙口にセットしてください。

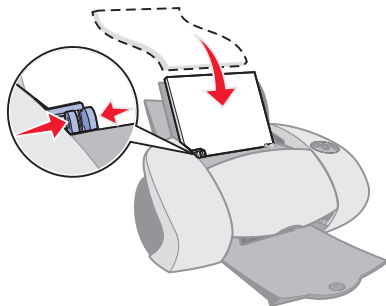
3 「続ける」をクリックします。

裏面に偶数ページが印刷されます。

割り付け印刷

1 枚の用紙に複数ページを割り付けて印刷することができます。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

ステップ 2　プリンタの設定

メモ
両面印刷と組み合わせて印刷することもできます。

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。
(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。
(3) 印刷方向を選択します。
(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。
(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

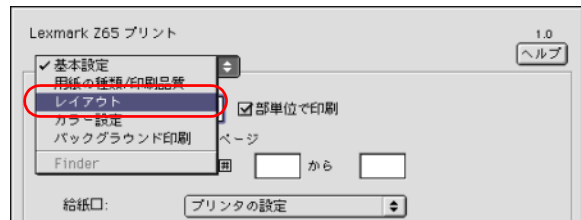
メモ
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。印刷結果が予想と異なる場合は給紙口にセットした用紙の種類を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」でセットした用紙の種類を選択します。

(5) 印刷する書類の内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は「高品質」または「最高品質」を選択します。

4 割り付け印刷に必要な設定をします。

(1) ポップアップメニューから「レイアウト」を選択します。

(2)「割り付け」を選択し、ポップアップメニューから用紙の片面に印刷するページ数を選択します。

メモ

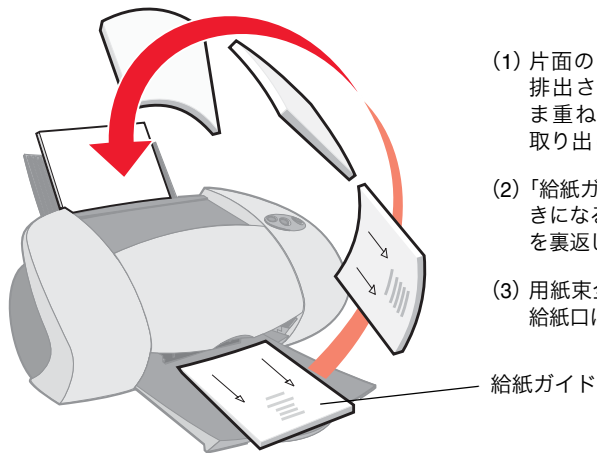
「枠線を印刷」を選択すると、割り付けた各ページに枠を印刷します。

5 両面に割り付け印刷をする場合は、「両面印刷」にチェックマークをつけ、「綴じ代」を選択します。

ステップ 3　印刷

「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

片面だけに印刷する場合はこれで終了です。両面に印刷する場合は両面に割り付け印刷をする場合に進んでください。

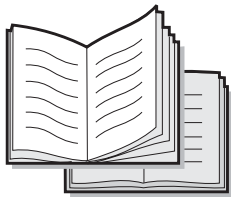
両面に割り付け印刷をする場合

1 片面の印刷が終了すると、画面上に用紙をセットしなおすように指示するメッセージが表示されます。

メモ

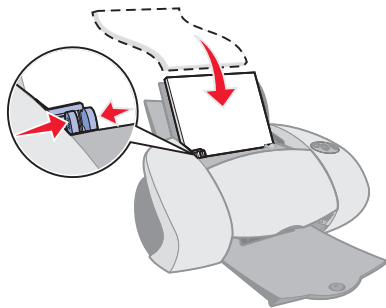
「給紙ガイド」の矢印の向きは、印刷方向と綴じ代の設定によって上図とは異なります。いずれの場合も必ず矢印を下向きにして給紙口にセットしてください。

2「続ける」をクリックすると裏面が印刷されます。

小冊子の印刷

小冊子やパンフレットを印刷できます。A4 または Letter サイズの用紙に印刷できます。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類（用紙サイズは A4）を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズ（A4）を選択します。

(3)「印刷方向」で「縦」を示すボタンがクリックされていることを確認します。

(4)「OK」をクリックします。

メモ

「印刷方向」に「横」を設定するとページが正しい順番で印刷されません。

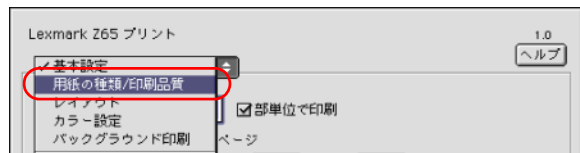
3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

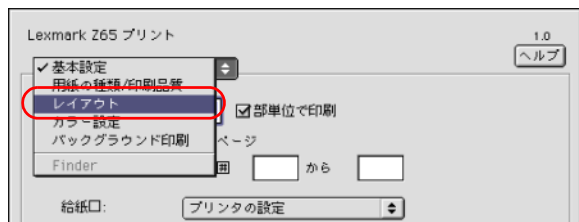
メモ

「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。
印刷結果が予想と異なる場合は「普通紙」を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」で「普通紙」を選択します。

(5) 印刷する書類の内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は「高品質」または「最高品質」を選択します。

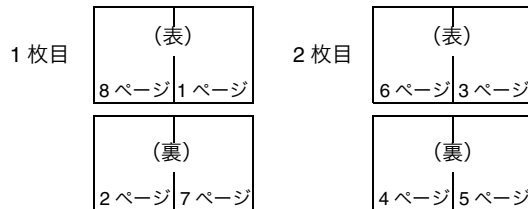
4 小冊子印刷に必要な設定をします。

(1) ポップアップメニューから「レイアウト」を選択します。

(2)「小冊子」を選択し、ポップアップメニューから 1 組の枚数を選択します。

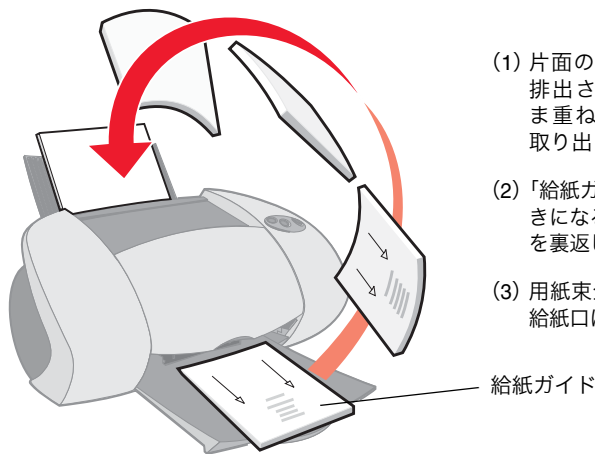
製本する際に、束ねて 2 つ折りにする用紙の枚数を「1 組の枚数」と呼びます（⇒小冊子のページを束ねる）。

例：「1 組の枚数」で 2 を選択した場合

1 枚目

2 枚目

ステップ 3　印刷

1 「印刷」ボタンをクリックします（ボタン名はアプリケーションによって異なります）。

2 片面の印刷が終了すると、画面上に用紙をセットしなおすように指示するメッセージが表示されます。

(1) 片面の印刷が終了したら、排出された用紙をそのまま重ねて排紙トレイから取り出します。

(2)「給紙ガイド」の矢印が下向きになるようにもち、用紙束を裏返します。

(3) 用紙束全体を裏返したまま給紙口にセットします。

給紙ガイド

メモ

「給紙ガイド」の矢印の向きは、印刷方向と綴じ代の設定によって上図とは異なります。いずれの場合も必ず矢印を下向きにして給紙口にセットしてください。

3 「続ける」をクリックすると裏面が印刷されます。

4 印刷し終わったら製本します（⇒小冊子のページを束ねる）。

小冊子のページを束ねる

1 排紙トレイから最初の組を取り出して 2 つ折りにします。

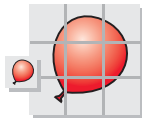
2 次の組を取り出し 2 つ折りにして最初の組の上に重ねます。

3 残りの組を順に取り出し 2 つ折りにして次々に重ねていきます。

5 つの組から小冊子を作成する場合

4 組をすべて重ね終わったら全体を綴じて小冊子を完成します。

ポスター印刷

1 ページ分の画像を 4、9、または 16 分割して印刷します。印刷したあと貼り合わせればポスターを作成することができます。

ステップ 1　用紙のセット

1 印刷面を手前に向けて、給紙口の右端にそろえてセットします。

2 用紙ガイドとリリースレバーをいっしょにつまみながらスライドさせて、用紙の幅に合わせます。

ステップ 2　プリンタの設定

1 印刷する書類を開きます。

2 用紙サイズと印刷方向を確認します。

(1)「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

(2)「用紙サイズ」で、給紙口にセットした用紙のサイズを選択します。

(3) 印刷方向を選択します。

(4)「OK」をクリックします。

3 用紙の種類と印刷品質を選択します。

(1)「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

(2)「給紙口」で用紙をセットした給紙口を選択します。

メモ

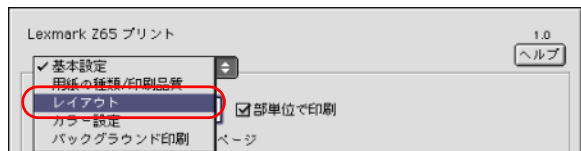
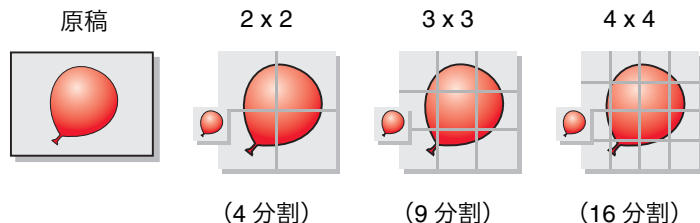
「プリンタの設定」を選択した場合は、プリンタでどちらかの用紙送りボタンを押して給紙口を選択してください。

(3) ポップアップメニューで「用紙の種類/印刷品質」を選択します。

(4)「給紙口 1」で「自動」が選択されていることを確認します。
印刷結果が予想と異なる場合は給紙口にセットした用紙の種類を選択します。
給紙口 2 から印刷する場合は、「給紙口 2」でセットした用紙の種類を選択します。

(5) 印刷する書類の内容によって印刷品質を設定します。たとえば写真を印刷する場合は「高品質」または「最高品質」を選択します。

4 ポスター印刷に必要な設定をします。

(1) ポップアップメニューから「レイアウト」を選択します。

(2)「ポスター」を選択し、ポップアップメニューから何分割するかを選択します。

メモ

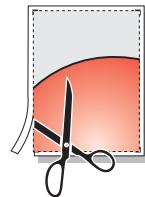
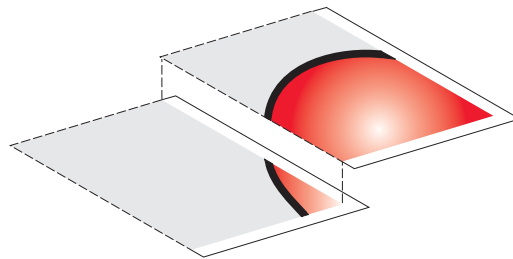
「枠線を印刷」を選択して切り抜き線を印刷すると余白を切り取るときに便利です。

ステップ 3　印刷

1 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

2 印刷し終わったらページを貼り合わせます（⇒ポスターの作成）。

ポスターの作成

1 貼り合わせるページの片方の余白を切り取ります。

2 余白を切り取った辺が別のページの余白に重なるように並べて、図柄を合わせながらテープなどで貼り合わせます。

3 余分な余白を切り取ります。

プリンタソフトウェアについて

プリンタソフトウェアは以下の 3 つの部分から構成されています。プリンタソフトウェアをインストールしたときには、「用紙設定」および「プリント」ダイアログは標準設定になっています。

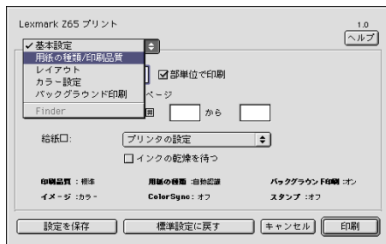
「用紙設定」ダイアログ

用紙のサイズ、印刷方向などを設定します。

「プリント」ダイアログ

印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。

コントロールパネル

プリントカートリッジのメンテナンス、ネットワーク上のプリンタの設定、用紙センサーの調整に使用します。

標準設定

プリンタソフトウェアをインストールしたときの「用紙設定」および「プリント」ダイアログの設定を「標準設定」と呼びます。

- A4 の普通紙に「標準」の印刷品質で用紙を縦置きにして印刷する場合は、以下の標準設定がそのまま利用できます（⇒ **A4 の普通紙に印刷**）。

印刷品質	標準
用紙サイズ	A4
印刷方向	縦
用紙の種類	自動
給紙口	プリンタの設定

  標準設定値の詳細については **49 ページ**（「用紙設定」）と **51 ページ**（「プリント」）の表を参照してください。

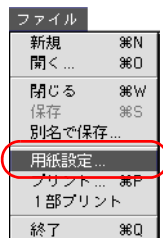
- 標準設定以外で印刷する場合は、「用紙設定」や「プリント」ダイアログで設定を変更する必要があります（⇒**印刷テクニック**、**「用紙設定」ダイアログ**、**「プリント」ダイアログ**）。

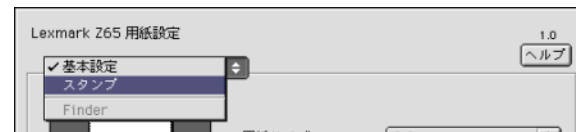
メモ

「プリント」ダイアログの設定を保存することができます（⇒**設定を保存**）。「プリント」ダイアログの設定を標準設定に戻すこともできます（⇒**標準設定に戻す**）。

「用紙設定」ダイアログ

用紙サイズや印刷方向を設定します。以下のように操作します。

1 アプリケーションの「ファイル」メニューから「用紙設定 ...」を選択します。

「用紙設定」ダイアログが表示されます。

2 左上のポップアップメニューから目的のメニューを選択します。

3 以下の表を参考にして必要な設定を行います。

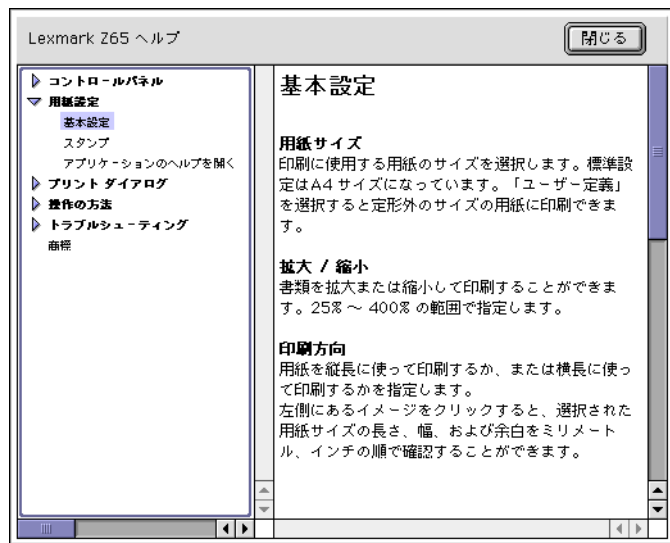
ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
基本設定	用紙サイズ	A4	給紙口にセットした用紙のサイズを選択。
	拡大 / 縮小	100	25% から 400% の間で倍率を変更。
	印刷方向		縦または横方向を選択。
スタンプ	スタンプ	なし	スタンプマークを選択。
	濃度	淡色表示	スタンプの濃さをスライドバーで設定。
	印刷位置	淡色表示	「中央」、「左上」、「用紙にあわせる」のいずれかを選択。

4 「OK」をクリックして現在の設定を適用します。設定を適用せずにダイアログを終了する場合は、「キャンセル」をクリックします。

ヘルプの開きかた

「用紙設定」ダイアログの設定について詳細を知りたい場合は、ヘルプファイルを開きます。

1 「用紙設定」ダイアログの ヘルプ をクリックします。

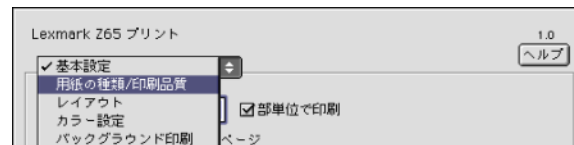
2 「目次」で目的の項目をクリックします。

3 ヘルプを終了するには 閉じる をクリックします。

「プリント」ダイアログ

印刷部数、印刷範囲、用紙の種類、印刷品質、カラー設定などを変更します。以下のように操作します。

1 アプリケーションの「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

「プリント」ダイアログが表示されます。

2 ポップアップメニューから目的のメニューを選択します。

3 以下の表を参考にして必要な設定を行います。

ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
基本設定	部数	1	印刷部数（1 - 999）を設定。
	部単位で印刷	チェックマークあり	複数部数を印刷する場合に、各部ごとに印刷。
	ページ	全ページ	印刷するページを指定。
	給紙口	プリンタの設定	「プリンタの設定」、「給紙口 1」、「給紙口 2」のいずれかを選択。 **メモ：** 「プリンタの設定」を設定すると、プリンタの用紙送りボタンで選択した給紙口の用紙に印刷されます。
	インクの乾燥を待つ	チェックマークなし	給紙のタイミングをかえ、インクが乾く時間を余分に取る。

ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
用紙の種類 / 印刷品質	用紙の種類 給紙口 1	自動	給紙口 1 にセットした用紙の種類を選択。 「自動」（普通紙、フォトペーパー / 光沢紙、OHP フィルム、コート紙の場合）、「普通紙」、「コート紙」、「OHP フィルム」、「フォトペーパー / 光沢紙」、「アイロンプリント紙」のいずれかを選択。
	用紙の種類 給紙口 2	普通紙	給紙口 2 にセットした用紙の種類を選択。 「普通紙」、「コート紙」、「OHP フィルム」、「フォトペーパー / 光沢紙」、「アイロンプリント紙」のいずれかを選択。
	印刷品質	標準	「下書き」、「標準」、「高品質」、「最高品質」のいずれかを選択。通常は「標準」で印刷。 **メモ：** 高い印刷品質を選択すると印刷結果は向上しますが、印刷に時間がかかります。
レイアウト	小冊子	オフ	製本したときの 1 組の枚数を 2、4、8、16、32 から選択（⇒小冊子の印刷）。
レイアウト（続き）	ポスター	オフ	イメージを何分割して印刷するかを「2 x 2」（4 分割）、「3 x 3」（9 分割）、「4 x 4」（16 分割）から選択（⇒ポスター印刷）。
	割り付け	オン 1 に設定	用紙の片面に印刷するページ数を 1、2、4 から選択（⇒割り付け印刷）。
	逆順で印刷	チェックマークなし	書類を最後のページから印刷。 **メモ：** 印刷終了後にページを並べ替える手間が省けます（⇒逆順で印刷）。
	両面印刷	チェックマークなし	用紙の両面に印刷。チェックマークをつけてから綴じ代を選択（⇒両面印刷）。
カラー設定	ColorSync によるカラーマッチング	オフ	「プリンタプロファイル」と「レンダリング」を選択し、画面上の色と印刷結果とを一致させる。
	ドライバによるカラーマッチング	オン カラーパレット：フォト ハーフトーン：エアブラシ	• プリンタソフトウェアで画面上の色と印刷結果とを一致させる（⇒光沢紙、フォトペーパーに印刷）。 • ブラックカートリッジを使用して、カラーイメージをモノクロで印刷（⇒カラーイメージのモノクロ印刷）。

ポップアップメニュー	項目	標準設定値	使い方
バックグラウンド印刷	バックグラウンド印刷	オフ：チェックマークなし	コンピュータに十分なメモリがない場合に「オフ」にして、印刷中にコンピュータを使用不可にする。
		オン：チェックマークあり	印刷中もコンピュータを使用可能にする。 直ちに印刷するほか、印刷時刻を指定したり印刷を保留することが可能（⇒プリント タイム）。
	プリントタイム	通常	「至急」、「通常」、「時刻」、「保留」のいずれかを選択。 「時刻」で印刷する時刻を指定。

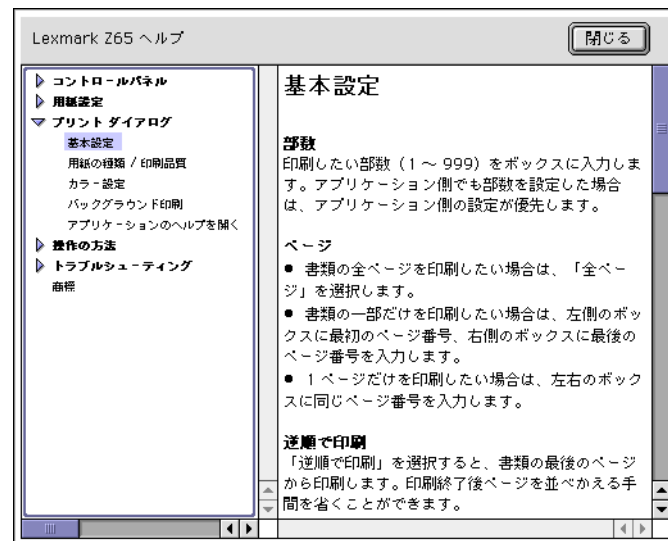
4 以下の表を参考にして適切なボタンをクリックします。

ボタン	使い方
設定を保存	「プリント」ダイアログの現在の設定を保存して次回からの印刷に使用。
標準設定に戻す	「プリント」ダイアログの設定をすべて標準設定に戻す。
キャンセル	設定を適用せずにダイアログを終了。
印刷	現在の設定で開いている書類を印刷。

ヘルプの開きかた

「プリント」ダイアログの設定について詳細を知りたい場合は、ヘルプファイルを開きます。

1 「プリント」ダイアログの ヘルプ をクリックします。

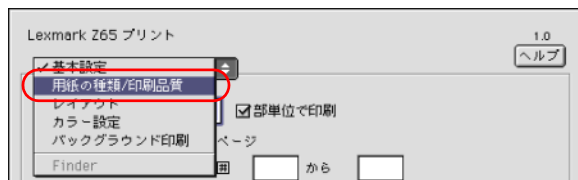
2 「目次」で目的の項目をクリックします。

3 ヘルプを終了するには 閉じる をクリックします。

用紙センサーの使いかた

お使いのプリンタには給紙口 1 に用紙センサーが装備されています。普通紙、コート紙、フォトペーパー / 光沢紙、OHP フィルム、またはラベルシートを給紙口 1 にセットすると、用紙の種類を感知して自動的にプリンタを設定します。用紙センサーを使用可能にするには次の操作を行います。

1 印刷する書類を開きます。

2 「ファイル」メニューから「プリント ...」を選択します。

3 ポップアップメニューで「用紙の種類 / 印刷品質」を選択します。

4 「用紙の種類」の「給紙口 1」ポップアップメニューで「自動」を選択します。

5 設定を保存するには「設定を保存」ボタンをクリックします。

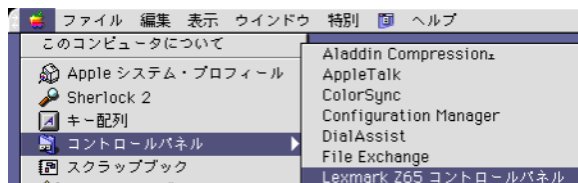
6 「印刷」ボタンをクリックして印刷します。

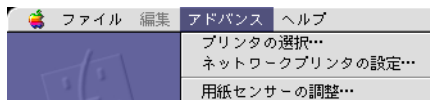
メモ

用紙センサーが感知するのは用紙の種類のみです。給紙口にセットした用紙のサイズは「用紙設定」ダイアログで設定してください。

コントロールパネル

1 アップルメニューからコントロールパネルを開きます。

2 「Lexmark Z65 コントロールパネル」を選択します。

プリンタのコントロールパネルが開きます。

3 「アドバンス」メニューを開く場合は、メニューバーの「アドバンス」をクリックし、メニュー項目を選択します。

4 終了する場合は左上のクローズボックスをクリックします。

各ボタンおよびメニューの内容は以下のとおりです。

メモ

をクリックするとヘルプを表示します。ヘルプを終了するには 閉じる をクリックします。

タブ	ボタン	使い方
カートリッジ	カートリッジの取付 / 交換	取り付けたカートリッジを指定し、インク残量の情報を更新。
	アライメント調整	プリントヘッドの位置を調整し、印刷品質を向上。
	ノズル清掃	プリントカートリッジのノズルの目づまりを取り除き、印刷品質を向上。
	テスト印刷	テストページを印刷し、コンピュータからプリンタを正常に操作できることを確認。
	消耗品の注文	Lexmark のホームページにアクセスし、消耗品を注文。
	インク残量のグラフィックス表示	
バージョン情報	ソフトウェアのバージョンおよび版権情報を確認。	

メニュー	メニュー項目	使い方
アドバンス	プリンタの選択	• USB 接続のプリンタ、USB 経由でのプリンタの共有、ネットワークプリンタを一覧表示。 • プリンタを選択し、デフォルトのプリンタに指定。 • プリンタの IP アドレスを確認。IP アドレス未設定のネットワークプリンタに IP アドレスを設定。 • リモートのサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定。サブネット上のプリンタ 1 つまたは使用可能なプリンタをすべて追加。
	ネットワークプリンタの設定	• ネットワークプリンタを一覧表示。 • プリンタの IP アドレスを確認。IP アドレス未設定のネットワークプリンタに IP アドレスを設定。 • リモートのサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定。サブネット上のプリンタ 1 つまたは使用可能なプリンタをすべて追加。
	用紙センサーの調整	

ネットワークを使用した印刷

ネットワークにプリンタを接続して印刷することができます。プリンタをネットワーク経由で使用するように設定するには、プリンタ（Lexmark Z65n をお使いの場合）またはプリンタを接続した Lexmark ネットワークアダプタに、固有のネットワークアドレス（IP アドレス）を割り当てる必要があります。

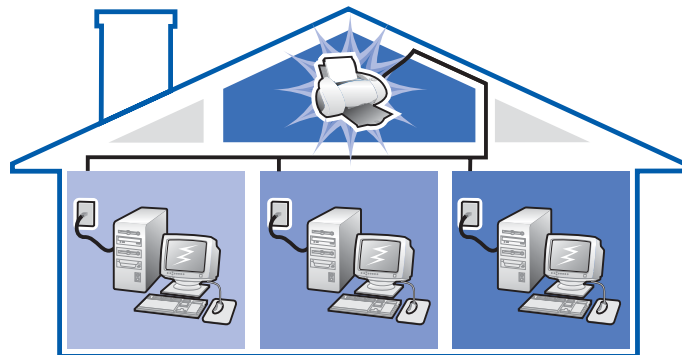
以下の手順で設定します。

1 Lexmark ネットワークアダプタの取扱説明書に従ってプリンタをネットワークに接続します。Lexmark Z65n をお使いの場合は Ethernet ケーブル（RJ-45）で直接ネットワークに接続することができます。

2 プリンタまたは Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスを確認します（⇒ **MAC アドレスの確認**）。

3 ネットワーク印刷チェックリストの項目を確認します。

4 ネットワークプリンタの IP アドレスを設定します（⇒ネットワークプリンタの設定）。

5 設定を確認します（⇒ネットワークプリンタからのテスト印刷）。

メモ

Lexmark ネットワークアダプタは現在、米国内でのみ販売しております。日本国内では販売・サポートを行っておりません。

ネットワークプリンタ設定の準備

MAC アドレスの確認

Lexmark Z65n の MAC（Media Access Control）アドレスは次の手順で確認できます。

メモ

この操作はプリンタをコンピュータに接続せずに行うことができます。

1 プリンタの電源ボタンを押してプリンタの電源をオフにします。

2 用紙送りボタン 1 を押しながら電源ボタンを押したあと、電源ボタンを放します。

3 プリンタが印刷を開始するまで用紙送りボタン 1 を押し続けます。

MAC アドレスが印刷されます。

ネットワーク印刷チェックリスト

ネットワークプリンタの設定の前に以下の点を確認してください。

- ✓ Lexmark Z65 をお使いの場合は、プリンタが USB ケーブルで Lexmark ネットワークアダプタにしっかりと接続されており、Lexmark ネットワークアダプタがネットワークに Ethernet ケーブル（RJ-45）でしっかりと接続されている。
- ✓ Lexmark Z65n をお使いの場合は、プリンタが Ethernet ケーブル（RJ-45）でネットワークのコネクタにしっかりと接続されている。
- ✓ プリンタの電源がオンになっている。
- ✓ お使いのコンピュータがネットワークに接続されており、Mac OS が起動している。
- ✓ プリンタの LINK ランプまたは Lexmark ネットワークアダプタのすべてのランプが点灯している。
- ✓ ネットワークの設定に使用した取扱説明書が手元にある。またはネットワーク管理者に連絡をとれる。
- ✓ ネットワークプリンタで印刷しようとするすべてのコンピュータでネットワークプロトコル（TCP/IP）が有効になっている。ネットワーク管理者に尋ねるか、ネットワークの設定に使用した取扱説明書または Macintosh のオンラインヘルプを参照してください。

ネットワークプリンタの設定

プリンタソフトウェアは、TCP/IP を使用している Macintosh ネットワーク環境に対応しています。Lexmark Z65n をお使いの場合、IP アドレスは以下の範囲で割り当てられます。

- 169.254.0.0 から
  169.254.255.255 まで
- 192.168.0.0 から
  192.168.255.255 まで
- 10.0.0.0 から
  10.255.255.255 まで
- 172.16.0.0 から
  172.31.255.255 まで

以下の 2 つの方法のいずれかで IP アドレスを設定します。

方法 1　プリンタソフトウェアのインストール時に設定

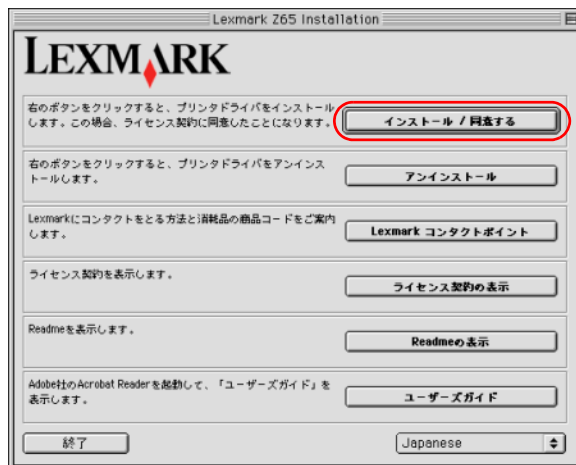
- IP アドレスの設定手順
- 手動で IP アドレスを設定
- 手動で複数のプリンタの IP アドレスを設定
- リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定
- 表示されないプリンタの検索
- ネットワーク上の別のコンピュータとプリンタを接続

方法 2　プリンタソフトウェアのインストール後に設定

プリンタソフトウェアのインストール時に設定

IP アドレスの設定手順

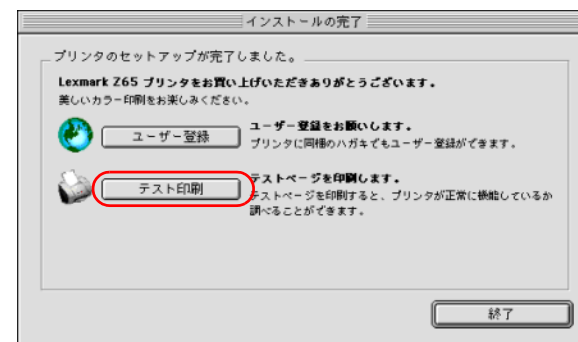
1 ネットワークに接続されたコンピュータの CD-ROM ドライブにプリンタソフトウェア CD をセットします。

2 Lexmark プリンタソフトウェアインストール画面で「インストール / 同意する」をクリックします。

3 ネットワーク上のプリンタが認識されたかどうかによって、異なる画面が表示されます。画面によって以下のように操作します。

表示される画面	状況	操作方法
カートリッジが交換されたことを告げる画面	ネットワーク上のプリンタが認識され、自動的に IP アドレスが設定された	手順 4 に進みます。
「新しいネットワークプリンタが検出されました」画面	ネットワークプリンタが認識されたが、自動的に IP アドレスが設定されなかった	手動で IP アドレスを設定に進みます。

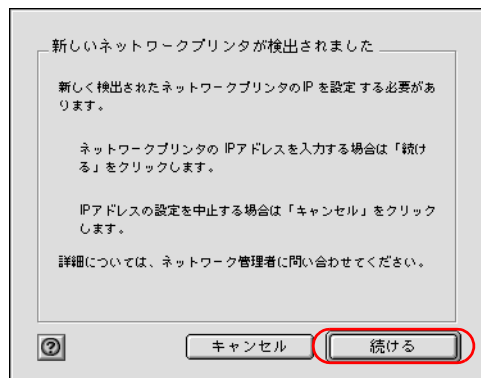
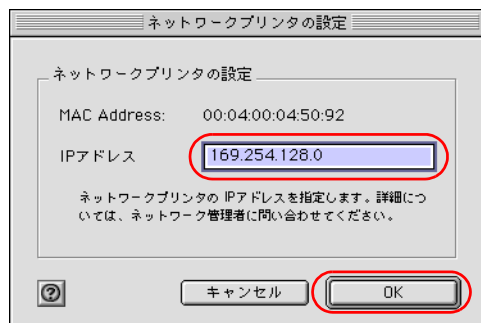
表示される画面	状況	操作方法
「プリンタの選択」画面が表示され、複数のプリンタが表示される	複数のプリンタが認識された	• プリンタが IP アドレスとともに表示されている場合は以下のように操作します。 1 お使いのプリンタ（Lexmark Z65n の場合）または Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスが表示されているプリンタをクリックしてハイライトします（⇒ **MAC アドレスの確認**）。 2「選択」をクリックします。 3 **手順 4** に進みます。 • プリンタが <未設定> となっている場合は**手動で複数のプリンタの IP アドレスを設定**を参照してください。
「プリンタの選択」画面が表示されるが、プリンタが表示されない	プリンタが認識されなかった	• プリンタがリモートサブネットに接続されている可能性があります。**リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定**を参照してください。 **メモ：** ローカルのネットワークに接続した別のネットワークをリモートサブネットと呼びます。 • 原因不明でプリンタが表示されない場合は、**表示されないプリンタの検索**を参照してください。

4 画面の指示に従ってプリントカートリッジを指定し、アライメント調整を行います。

5 「テスト印刷」をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

6 「終了」ボタンをクリックします。

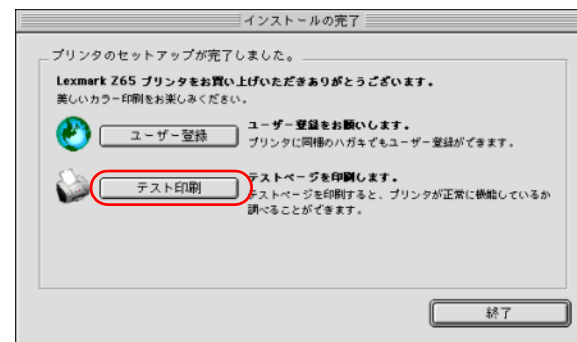
手動で IP アドレスを設定

プリンタが認識されても、IP アドレスが自動的に設定されなかった場合は、以下の手順で設定します。

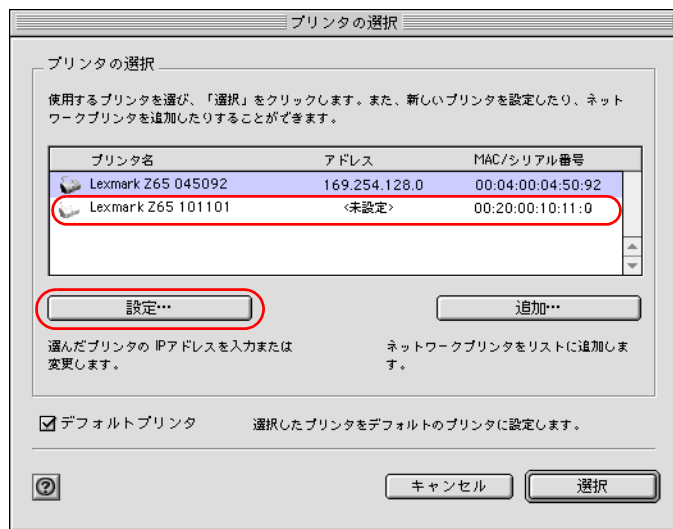
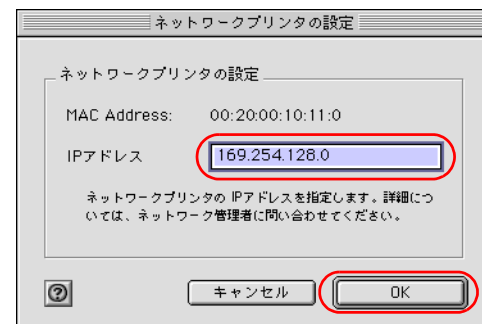
1 以下のダイアログが表示されたら「続ける」をクリックします。

2 プリンタに割り当てる IP アドレスを入力し、「OK」をクリックします。

メモ

固有の IP アドレスを割り当てる必要があります。

3 画面の指示に従ってプリントカートリッジを指定し、アライメント調整を行います。

4 「テスト印刷」をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

5 「終了」ボタンをクリックします。

手動で複数のプリンタの IP アドレスを設定

1 IP アドレスが設定されていないプリンタをハイライトし、「設定」ボタンをクリックします。お使いのプリンタ（Lexmark Z65n の場合）または Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスが表示されているプリンタを選択してください（⇒ **MAC アドレスの確認**）。

2 プリンタに割り当てる IP アドレスを入力し、「OK」をクリックします。

3 IP アドレスが設定されていない別のプリンタを選択し、手順 1 と 2 を繰り返します。< 未設定 > のプリンタすべてに IP アドレスを設定します。

4 IP アドレスが設定されたプリンタのリストから、印刷に使用するプリンタをクリックしてハイライトします。

5 「選択」をクリックしてインストールを続けます。

6 画面の指示に従ってプリントカートリッジを指定し、アライメント調整を行います。

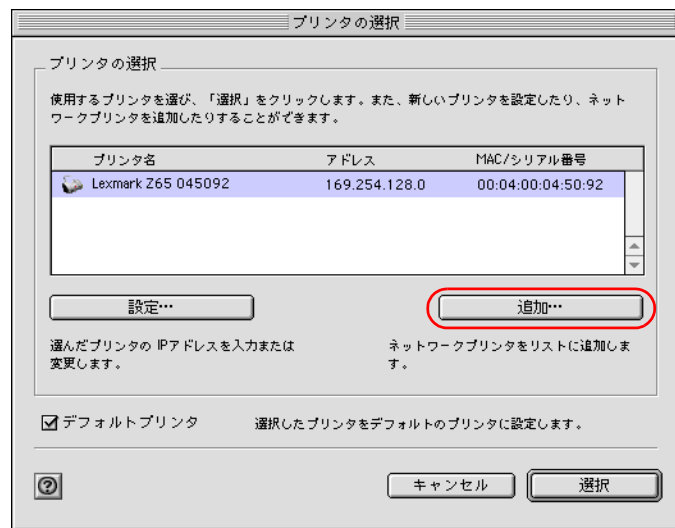
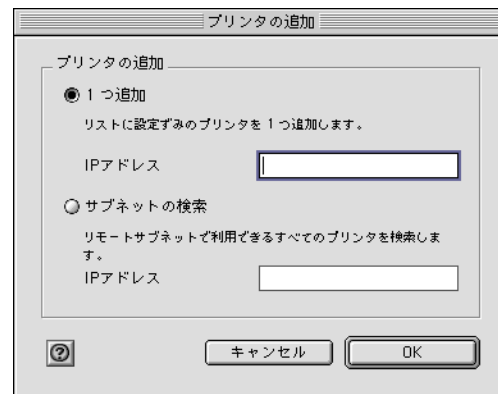
7 「テスト印刷」をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

8 「終了」ボタンをクリックします。

リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定

コンピュータが接続しているローカルのネットワークに接続した、別のネットワークをリモートサブネットと呼びます。ローカルのサブネットではなく、プリンタがリモートサブネットに接続されている場合は、サブネットの情報を入力する必要があります。

1 リモートサブネットに接続されたプリンタに IP アドレスが設定されていない場合は、プリンタソフトウェアのインストール時に設定の手順に従って、プリンタと同じサブネットに接続されたコンピュータから IP アドレスを設定します。

2 「追加」をクリックします。

3 以下の画面で次のいずれかの設定をします。

- 「1 つ追加」を選択し、リモートサブネットに接続された設定済みのプリンタの IP アドレスを入力して、「OK」をクリックする。プリンタが 1 つだけリストに追加されます。
- 「サブネットの検索」を選択し、リモートサブネットに接続されたプリンタの IP アドレスを 1 つ入力して、「OK」をクリックする。サブネット上のプリンタがすべてリストに追加されます。

4 印刷に使用するプリンタをクリックしてハイライトします。

5 「選択」をクリックしてインストールを続けます。

6 画面の指示に従ってプリントカートリッジを指定し、アライメント調整を行います。

7 「テスト印刷」をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

8 「終了」ボタンをクリックします。

表示されないプリンタの検索

「プリンタの選択」画面にプリンタ名が表示されない場合は以下の原因が考えられます。

- プリンタに問題がある可能性があります。以下のハードウェアのチェックを行います。

  (1) AC アダプタのプラグをいったん電源コンセントからはずし、再び差し込む。

  (2) ネットワーク印刷チェックリストの項目をもう一度確認する。

- プリンタがリモートサブネットに接続されている可能性があります。リモートサブネット上のプリンタに IP アドレスを設定を参照してください。

ネットワーク上の別のコンピュータとプリンタを接続

1 ネットワークに接続された 1 つ目のコンピュータについて、プリンタソフトウェアのインストール時に設定の手順に従ってプリンタソフトウェアをインストールします。

2 ネットワークプリンタから印刷しようとするネットワーク上の各コンピュータで以下の操作を行います。

(1) コンピュータの CD-ROM ドライブにプリンタソフトウェア CD をセットします。

(2) Lexmark プリンタソフトウェアインストール画面で「インストール / 同意する」をクリックします。

メモ

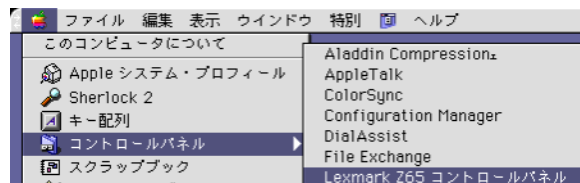
プリンタにはすでにIPアドレスが設定されているためインストールは自動的に終了します。
IP アドレスが設定された複数のプリンタが、「プリンタの選択」画面に表示された場合は、目的のプリンタを選択し、「選択」をクリックしてインストールを続けます。

(3)「テスト印刷」をクリックしてネットワークプリンタで印刷できることを確認します。

(4)「終了」ボタンをクリックします。

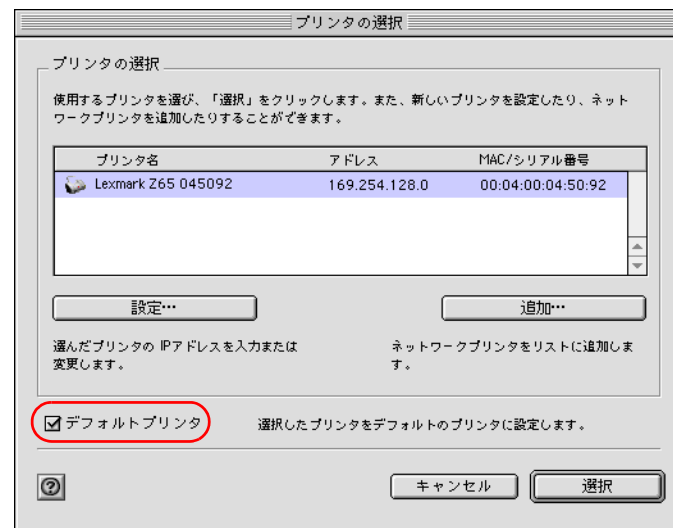
プリンタソフトウェアのインストール後に設定

1 アップルメニューからコントロールパネルを開きます。

2 「Lexmark Z65 コントロールパネル」を選択します。

3 「アドバンス」メニューから「プリンタの選択」を選択します。

4 リストから使用するネットワークプリンタを選択します。

複数のプリンタ名が表示される	ネットワークプリンタが表示されない	プリンタの IP アドレスが表示されない
お使いのプリンタ（Lexmark Z65n の場合）または Lexmark ネットワークアダプタの MAC アドレスが表示されているプリンタを選択します（⇒ **MAC アドレスの確認**）。	**表示されないプリンタの検索**を参照してトラブルを解決し、次の手順に進みます。	プリンタの IP アドレスが表示されず < 未設定 > となっている場合は、**手動で複数のプリンタの IP アドレスを設定**を参照してトラブルを解決し、次の手順に進みます。

5 「デフォルトプリンタ」にチェックマークがついていることを確認します。

6 「選択」をクリックします。

7 クローズボックスをクリックして「Lexmark Z65 コントロールパネル」を閉じます。

ネットワークプリンタからのテスト印刷

以下の手順で、ネットワークプリンタからテストページが印刷されればプリンタは正しく設定されています。

1 アップルメニューからコントロールパネルを開きます。

2 「Lexmark Z65 コントロールパネル」を選択します。

3 「カートリッジ」タブで「テスト印刷」をクリックします。

4 クローズボックスをクリックして「Lexmark Z65 コントロールパネル」を閉じます。

お知らせ

本書について

日本語版第 1 版 （2002 年 1 月）

本書の内容の一部または全部を無断で転載することは禁止されています。

本書の内容は変更される場合があります。

本書に記載された製品およびプログラムは、予告なく変更される場合があります。

本書は内容について万全を期していますが、万一不審な点や誤り、記載漏れなどお気づきの点がございましたら、レックスマーク カスタマーコールセンター（電話：03-3444-8161、FAX：03-3444-8301）までご連絡ください。

本製品がユーザーにより不適当に使用されたり、本書の内容に従わずに取り扱われた場合、また Lexmark および Lexmark 指定の者以外の第三者により修理・変更された場合に生じた障害等については責任を負いかねます。

本書で言及している製品、プログラム、またはサービスのうち、日本国内では入手できないものもあります。既存の知的所有権の条項に抵触しない限り、同等な他の製品、プログラム、またはサービスを使用することができますが、指定されていない製品、プログラム、またはサービスをご利用になった場合の結果については Lexmark International, Inc. は責任を負いかねます。

商標

Lexmark およびダイヤモンドのデザインが入った Lexmark ロゴは、米国および他の国における Lexmark International, Inc. の登録商標です。Color Jetprinter は Lexmark International, Inc. の商標です。

その他本書中の社名や商品名は、各社の商標または登録商標です。

Apple、Mac OS および Macintosh は米国および他の国における Apple Computer, Inc. の登録商標です。

索引

し

す

せ

て

と

ね

の

は

ひ

ふ

ほ

ゆ

よ

ら

り

わ